

Práctica de laboratorio 8.4.2 Planificación de una solución de respaldo

Objetivo:

- Planificar una solución de respaldo adecuada basándose en la situación de la empresa.

Información básica / Preparación

Se le solicitó que planifique y proponga una solución de respaldo para una pequeña empresa cliente del ISP para el cual usted trabaja. La pequeña empresa teme perder datos valiosos para la compañía y en los últimos tres años perdieron datos debido a fallas del hardware y errores de usuario. Quieren asegurarse de tener incorporado en la solución el plan para recuperación de datos más rápido que haya disponible. El cliente está dispuesto a realizar tareas administrativas locales para monitorear y administrar el sistema de copias de seguridad local.

Requisitos de datos actuales:

Servidor 1: 50GB

Servidor 2: 100GB

Servidor 3: 10GB

Teniendo en cuenta su crecimiento actual en la cantidad de datos, la empresa anticipa un 10% de crecimiento en su volumen total de datos cada año.

La empresa decidió que quiere una solución de respaldo que les permita mantener 4 semanas de copias de seguridad diarias y otros 12 meses adicionales de archivos mensuales. También quisiera una solución que dure 5 años sin sobrepasar su capacidad.

NOTA: Usted puede suponer que no pueden adquirir un sistema de biblioteca o un autocargador de cintas, lo cual significa que la capacidad del medio de respaldo debe acomodar todos los datos en una unidad.

Paso 1: Seleccionar el hardware para respaldo y los medios

Basándose en los tipos de medios que se describen en este curso, utilice Internet para identificar un medio adecuado con la capacidad que se adapte a los requisitos de la empresa. También se requiere que investigue el costo de adquirir hardware adicional, si fuera necesario, y el precio de los medios. Además, basándose en los requisitos historiales, identifique la cantidad de medios de respaldo. Ingrese sus recomendaciones en la tabla que se encuentra a continuación.

NOTA: El horario de trabajo normal de la empresa es de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 6:00 p. m., pero los empleados pueden entrar a las 7:00 a. m. y quedarse hasta las 8 p. m. Por lo tanto, la empresa decidió que las copias de seguridad no pueden empezar hasta después de las 10:00 p. m. y deberán haber finalizado antes de las 6.00 a. m. El equipo y los medios de respaldo seleccionados deben ser lo suficientemente rápidos como para respaldar todos los datos de todos los servidores dentro de este período de tiempo.

Equipo / medios	Precio	Cantidad

Paso 2: Diseñar un procedimiento y plan de respaldo

Ahora que decidió cuál es el medio de respaldo, se debe armar el procedimiento y la propuesta para las copias de seguridad para que la empresa administre su sistema de respaldo. Usted necesita decidir qué tipo de respaldo es el más adecuado para la empresa y cómo la empresa debería programar el intercambio de los medios. La empresa necesita un procedimiento que sea simple y fácil de seguir. Los medios deben estar correctamente identificados para que el cliente sepa qué se está respaldando cada día. Asegúrese de incluir las necesidades del cliente en su propuesta de plan de respaldo. Además, identifique todo otro tema o problema sin tratar que deba consultarse para lograr una buena solución para el cliente. Describa su plan en los siguientes pasos:

- a. Describa el equipo recomendado y explique por qué seleccionó este equipo:

- b. Describa la ubicación del equipo en la red y las velocidades de enlace de la red al equipo:

- c. Describa los medios de respaldo que se utilizarán y además explique por qué seleccionó estos medios:

- d. Describa el cronograma para las copias de seguridad:

- e. Describa el procedimiento de restablecimiento y respaldo e incluya: el tipo de respaldo (normal, diferencial, incremental), cómo se probará, el tipo de mantenimiento que requiere el equipo. Cómo se identificarán las cintas y dónde se almacenarán las cintas a las que se les haya realizado una copia de respaldo. Cuando se necesiten restablecer las copias de seguridad, ¿cuál es el procedimiento específico para un archivo, una carpeta, una unidad? (utilice hojas extras si fuera necesario).
